

وزارة العمل والتنمية الاجتماعية  
جمعية الدعوة والإرشاد  
وتوعية تجاليات خلي  
مسجلة برقم : ٣١٤٤



الرقم :  
التاريخ :  
الموضوع :  
المرفقات :

# سياسة الاحتفاظ بالوثائق واتلافها

SA4480000482608010002225 (عام)  
SA2380000263608010147025 (صدقات)  
SA9680000482608010027479 (الوقف)



SA561000047752950000101  
SA9330400108057182980010



SA 8215000999123284940004

0504589425  
0500600448

0177351660  
0177351669

ص.ب ١١  
خلي ٢١٩٧٢

www.mdhali.com  
dawahali@hotmail.com

facebook.com/DawahHali  
@DawahHali  
youtube.com/user/DawahHali

الدعوة إلى الله تعالى  
مسؤولية الجميع .





الرقم :  
التاريخ :  
الموضوع :  
المرفقات :

### مقدمة

هذا الدليل يقدم الإرشادات التي على الجمعية اتباعها بخصوص إدارة وحفظ وإتلاف الوثائق الخاصة بالجمعية.

### النطاق

يستهدف هذا الدليل جميع من يعمل لصالح الجمعية وبالأخص رؤساء أقسام وإدارات الجمعية والمسؤولين التنفيذيين وأمين مجلس الإدارة حيث تقع عليهم مسؤولية تطبيق ومتابعة ما يرد في هذه السياسة. إدارة الوثائق

يجب على الجمعية الاحتفاظ بجميع الوثائق في مركز إداري بمقر الجمعية، وتشمل الآتي:

- اللائحة الأساسية للجمعية وأي لوائح نظامية أخرى
- سجل العضوية والاشتراكات في الجمعية العمومية موضحاً به بيانات كل من الأعضاء المؤسسين أو غيرهم من الأعضاء وتاريخ انضمامه
- سجل العضوية في مجلس الإدارة موضحاً به تاريخ بداية العضوية لكل عضو وتاريخ وطريقة اكتسابها (بالانتخاب / التزكية) ويبين فيه بتاريخ الانتهاء والسبب
- سجل اجتماعات الجمعية العمومية
- سجل اجتماعات وقرارات مجلس الإدارة
- السجلات المالية والبنكية والعهد
- سجل الممتلكات والأصول
- ملفات لحفظ كافة الفواتير والإيصالات
- سجل المكاتبات والرسائل
- سجل الزيارات
- سجل التبرعات

تكون هذه السجلات متوافقة قدر الإمكان مع أي نماذج تصدرها وزارة العمل والتنمية الاجتماعية. ويجب ختمها وترقيمها قبل الحفظ ويتولى مجلس الإدارة تحديد المسؤول عن ذلك. الاحتفاظ بالوثائق

الدعوة إلى الله تعالى  
مسؤولية الجميع .

0504589425  
0500600448

0177351660  
0177351669

ص.ب ١١  
حلي ٢١٩٧٢

www.mdhali.com

dawahali@hotmail.com

facebook.com/DawahHali

@DawahHali

youtube.com/user/DawahHali

SA4480000482608010002225 (عام)  
SA2380000263608010147025 (مدفقات)  
SA9680000482608010027479 (الوقف)

SA561000047752950000101  
SA9330400108057182980010

SA 8215000999123284940004



الرقم :  
التاريخ :  
الموضوع :  
المرفقات :

- يجب على الجمعية تحديد مدة حفظ لجميع الوثائق التي لديها. وقد تقسمها إلى التقسيمات التالية:
  - حفظ دائم
  - حفظ لمدة ٤ سنوات
  - حفظ لمدة ١٠ سنوات
- يجب إعداد لائحة توضح نوع السجلات في كل قسم.
- يجب الاحتفاظ بنسخة إلكترونية لكل ملف أو مستند حفاظا على الملفات من التلف عند المصائب الخارجة عن الإرادة مثل النيران أو الأعاصير أو الطوفان وغيرها وكذلك لتوفير المساحات ولسرعة استعادة البيانات
- يجب أن تحفظ النسخ الإلكترونية في مكان آمن مثل السيرفرات الصلبة أو السحابية أو ما شابهها
- يجب أن تضع الجمعية لائحة خاصة بإجراءات التعامل مع الوثائق وطلب الموظف لأي ملف من الأرشيف وإعادتها وغير ذلك مما يتعلق بمكان الأرشيف وهيئته ونظامه.
- يجب على الجمعية أن تحفظ الوثائق بطريقة منظمة حتى يسهل الرجوع للوثائق ولضمان عدم الوقوع في مظنة فقدان أو السرقة أو التلف.
- إتلاف الوثائق
- يجب على الجمعية تحديد طريقة التخلص من الوثائق التي انتهت المدة المحددة للاحتفاظ بها وتحديد المسؤول عن ذلك.
- يجب إصدار مذكرة فيها تفاصيل الوثائق التي تم التخلص منها بعد انتهاء مدة الاحتفاظ بها ويوقع عليها المسؤول التنفيذي ومجلس الإدارة.
- بعد المراجعة واعتماد الإلتاف، تشكل لجنة للتخلص من الوثائق بطريقة آمنة وسليمة وغير مضرة بالبيئة وتضمن إلتاف كامل للوثائق.
- تكتب اللجنة المشرفة على الإلتاف محضرا رسميا ويتم الاحتفاظ به في الارشيف مع عمل نسخ للمسؤولين المعنيين.

الدعوة إلى الله تعالى  
مسؤولية الجميع .

0504589425  
0500600448

0177351660  
0177351669

ص.ب ١١  
خلي ٢١٩٧٢

www.mdhali.com

dawahali@hotmail.com

facebook.com/DawahHali

@DawahHali

youtube.com/user/DawahHali

SA4480000482608010002225 (عام)  
SA2380000263608010147025 (مصدقات)  
SA9680000482608010027479 (الوقف)

SA561000047752950000101  
SA9330400108057182980010

SA 8215000999123284940004



الرقم :  
التاريخ :  
الموضوع :  
المرفقات :

اطلع منسوبو جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بحلي  
سياسة الاحتفاظ بالوثائق واتلافها  
وأقرو العمل بها ، وعليه جرى التوقيع

م	الاسم	المسمى الوظيفي	التوقيع
١	أحمد علي الفقيه الغانمي	المدير التنفيذي	
٢	مشعل إبراهيم الفلاحي	محاسب	
٣	محمد حسن الشريف	إدارة الدعوة	
٤	علي بلغيث الغانمي	خدمات	



الدعوة إلى الله تعالى  
مسؤولية الجميع .

0504589425  
0500600448

0177351660  
0177351669

ص.ب ١١  
حلي ٢١٩٧٢

www.mdhali.com

dawahali@hotmail.com

facebook.com/DawahHali

@DawahHali

youtube.com/user/DawahHali

SA4480000482608010002225  
SA2380000263608010147025  
SA9680000482608010027479

SA561000047752950000101  
SA9330400108057182980010

SA 8215000999123284940004



الرقم :  
التاريخ :  
الموضوع :  
المرفقات :

تم اعتماد هذه اللائحة في اجتماع مجلس الإدارة رقم ( ١ )

بتاريخ ٢١ / ٥ / ١٤٤٢ هـ الموافق ٥ / ١ / ٢٠٢١ م

والعمل بها منذ هذا التاريخ على أن يتم مراجعتها مع بداية كل سنة مالية جديدة

### أعضاء مجلس الإدارة

م	الاسم	الصفة	التوقيع
١	مشعل عبد العزيز الفلاحي	رئيس المجلس	
٢	شائع محمد الغبيشي	نائب الرئيس	
٣	علي حمد محمد الصحبي	المسؤول المالي	
٤	أحمد محمد بكرى الصحبي	عضواً	
٥	ياسين محمد علي الغانمي	عضواً	
٦	غالب سليمان أبو طالب السيد	عضواً	
٧	حسن صالح جابر الخالدي	عضواً	
٨	عامر حمود مبارك العمري	عضواً	



الدعوة إلى الله تعالى  
مسؤولية الجميع .

0504589425  
0500600448

0177351660  
0177351669

ص.ب ١١  
خليج ٢١٩٧٢

www.mdhali.com

dawahali@hotmail.com

facebook.com/DawahHali

@DawahHali

youtube.com/user/DawahHali

SA4480000482608010002225 (عام)  
SA2380000263608010147025 (مصدقات)  
SA96800000482608010027479 (الوقف)

SA561000047752950000101  
SA9330400108057182980010

SA 8215000999123284940004